



POMOC TECHNICZNA

NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



POMOC TECHNICZNA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



MINISTERSTWO
ROZWOJU
REGIONALNEGO

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Zasady przygotowania wniosków o dofinansowanie wynagrodzeń w ramach działania 1.1 Wsparcie zatrudnienia POPT 2007-2013



Wytyczne w zakresie korzystania z PT

7 grudnia 2009 r. – nowelizacja Wytycznych w zakresie korzystania z pomocy technicznej

- Termin składania wniosków o dofinansowanie wynagrodzeń: **do końca czerwca danego roku**
- Określenie zasad **rozliczania dodatków zadaniowych** – w przypadku rozliczania dodatków zadaniowych konieczne jest dołączenie do wniosku decyzji przyznającej dodatek. W decyzji powinny być wyszczególnione zadania, za które przyznany jest dodatek
- Wytyczne obowiązują wszystkie instytucje realizujące projekty/plany działań finansowane w ramach komponentów pomocy technicznej
- Wnioski należy przesyłać na adres mailowy **dofinansowaniepopt@mrr.gov.pl**



Postęp w składaniu wniosków o dofinansowanie

Beneficjent	Wniosek za 2009	Wniosek za 2010
MRR	zatwierdzony, decyzja podpisana	nie wpłynął
MŚ	zatwierdzony	nie wpłynął
MI	w trakcie weryfikacji	nie wpłynął
MG	w trakcie weryfikacji	nie wpłynął
MKIDN	zatwierdzony, umowa podpisana	nie wpłynął
MZ	zatwierdzony, umowa podpisana	nie wpłynął
MNiSW	zatwierdzony, umowa podpisana	nie wpłynął
MPiPS	zatwierdzony, umowa podpisana	nie wpłynął
MEN	wniosek w trakcie weryfikacji	nie wpłynął
MSWiA	zatwierdzony, umowa podpisana	nie wpłynął
KPRM	zatwierdzony, umowa podpisana	nie wpłynął
MF	zatwierdzony, umowa podpisana	nie wpłynął
MF SIMIK	zatwierdzony, umowa podpisana	nie wpłynął
UKS	zatwierdzony, umowa podpisana	nie wpłynął

Postęp w składaniu wniosków o dofinansowanie

Beneficjent	Wniosek za 2009	Wniosek za 2010
Warmińsko-Mazurski UW	zatwierdzony, umowa podpisana	w trakcie weryfikacji
Pomorski UW	zatwierdzony, umowa podpisana	zatwierdzony
Łódzki UW	zatwierdzony, umowa podpisana	nie wpłynął
Wielkopolski UW	zatwierdzony, umowa podpisana	zatwierdzony
Świętokrzyski UW	zatwierdzony, umowa podpisana	nie wpłynął
Lubelski UW	zatwierdzony, umowa podpisana	nie wpłynął
Podlaski UW	zatwierdzony, umowa podpisana	nie wpłynął
Małopolski UW	zatwierdzony, umowa podpisana	nie wpłynął
Zachodniopomorski UW	zatwierdzony, umowa podpisana	nie wpłynął
Opolski UW	zatwierdzony, umowa podpisana	nie wpłynął
Lubuski UW	zatwierdzony, umowa podpisana	nie wpłynął
Mazowiecki UW	zatwierdzony, umowa podpisana	nie wpłynął
Podkarpacki UW	zatwierdzony, umowa podpisane	nie wpłynął
Śląski UW	zatwierdzony, umowa podpisana	nie wpłynął
Kujawsko-Pomorski UW	zatwierdzony, umowa podpisana	nie wpłynął
Dolnośląski UW	zatwierdzony, umowa podpisana	nie wpłynął
UZP	zatwierdzony, umowa podpisana	nie wpłynął
GDOŚ	n/d	nie wpłynął
UOKiK	zatwierdzony, umowa podpisana	nie wpłynął

Kwalifikowalność wynagrodzeń

Najważniejsze zasady kwalifikowalności wynagrodzeń

- Kwalifikowalne są **wynagrodzenia pracowników bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadań związanych z wdrażaniem funduszy strukturalnych**
- Wynagrodzenia osób zatrudnionych w departamentach/biurach innych niż te, które bezpośrednio pełnią rolę IZ/IP/IW mogą być kwalifikowalne, jeśli wykonują one zadania bezpośrednio związane z realizacją programów operacyjnych lub realizują projekty pomocy technicznej
- Wynagrodzenia osób zaangażowanych we wdrażanie projektów systemowych nie są kwalifikowalne
- Poziom kwalifikowalności wynagrodzenia określony jest w **opisie stanowiska pracy** lub na podstawie **kart czasu pracy**, jeśli niemożliwe jest ustalenie stałego poziomu



Kwalifikowalność wynagrodzeń

Lista wydatków kwalifikowalnych

- Płaca zasadnicza
- Dodatek funkcyjny, stażowy i specjalny
- Dodatek za stopień służbowy
- Składki na Fundusz Pracy
- Nagrody i premie
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne
- (...)



Kwalifikowalność wynagrodzeń

Kwalifikowalność dodatkowego wynagrodzenia rocznego

- Wysokość dodatkowego wynagrodzenia rocznego („trzynastka”) powinna być liczona proporcjonalnie do poziomu kwalifikowalności wynagrodzenia pracownika w roku, za który wypłacana jest trzynasta pensja
- Jeśli pracownik wykonywał zadania kwalifikowalne przez sześć miesięcy w skali całego roku, wówczas dodatkowe wynagrodzenie roczne będzie kwalifikowalne na poziomie 50% (w przypadku, gdy pracownik wykonywał tylko zadania kwalifikowalne)
- W przypadku pracownika, który rozpoczął pracę w urzędzie w marcu danego roku, natomiast dopiero od września realizuje zadania związane z wdrażaniem funduszy strukturalnych, a tym samym jego wynagrodzenie od września danego roku jest finansowane w ramach POPT 2007-2013, wówczas dodatkowe wynagrodzenie roczne będzie kwalifikowalne na poziomie 40%, przy założeniu, że pracownik wykonywał w tym czasie tylko zadania kwalifikowalne. Reasumując w skali 10 miesięcy, za które pracownik otrzymuje dodatkowe wynagrodzenie roczne, tylko 4 miesiące zostały poświęcone na realizację zadań kwalifikowalnych, w związku z czym trzynasta pensja jest kwalifikowalna w 40%.

Kwalifikowalność wynagrodzeń

Kwalifikowalność nagród i premii

- **Kwalifikowalnymi są nagrody i premie przewidziane w regulaminie wynagrodzeń danej instytucji**, ale tylko w sytuacji, gdy nagrody wypłacane są z tytułu realizacji zadań związanych z przygotowaniem, zarządzaniem, wdrażaniem, monitorowaniem, oceną, audytem, certyfikacją i kontrolą oraz promocją i informacją NSRO lub poszczególnych programów operacyjnych
- Nagroda ma charakter motywacyjny i przyznawana jest za całokształt działań realizowanych przez danego pracownika. **Nagroda powinna być naliczana proporcjonalnie do poziomu kwalifikowalności wynagrodzenia wypłacanego w ramach POPT.**

Kwalifikowalność wynagrodzeń

Kwalifikowalność urlopów

- **Urlop za okres niewykonywania pracy** – np. urlop macierzyński, bądź z tytułu czasowej niezdolności do pracy z powodu choroby. Ww. urlop można uznać za wydatek kwalifikowalny w sytuacji, gdy pracownik, który przed ww. okresem, bądź w jego trakcie zatrudniony był na stanowisku kwalifikowalnym ze środków POPT 2007-2013 (zgodnie z opisem stanowiska pracy).
- **Kwalifikowalność wynagrodzenia urlopowego** – w sytuacji, gdy pracownik bierze urlop w miesiącu, w którym realizuje zadania kwalifikowalne w ramach pomocy technicznej, urlop należy uznać za wydatek kwalifikowalny. Natomiast w przypadku, gdy pracownik w miesiącu, w którym bierze urlop nie wykonuje zadań kwalifikowalnych w ramach pomocy technicznej, wówczas wydatek poniesiony na finansowanie ww. urlopu należy uznać za niekwalifikowany.
- Istnieje możliwość kwalifikowania ekwiwalentu za niewykorzystany urlop pracownika, z którym rozwiązano umowę o pracę.



Pole „Kod opisu stanowiska”:

- podany kod powinien być spójny z tym umieszczonym na opisie stanowiska pracy
- Pole „Data początkowa” okresu kwalifikowalności wynagrodzenia:
podana data powinna być równa lub późniejsza niż planowana data rozpoczęcia realizacji projektu
- Pole „Data końcowa” okresu kwalifikowalności wynagrodzenia:
podana data powinna być równa lub wcześniejsza niż planowana data zakończenia realizacji projektu

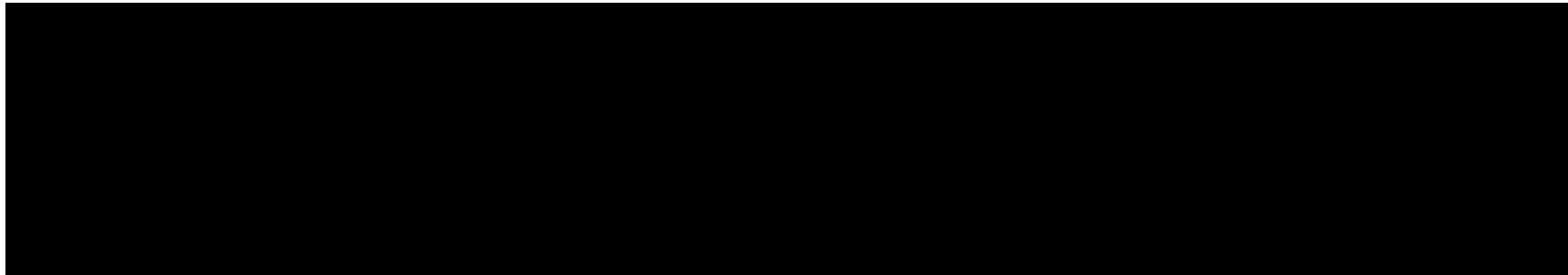
Pole „Data początkowa” okresu obowiązywania opisu:

podana data powinna być równa lub wcześniejsza niż data początkowa okresu kwalifikowalności wynagrodzenia

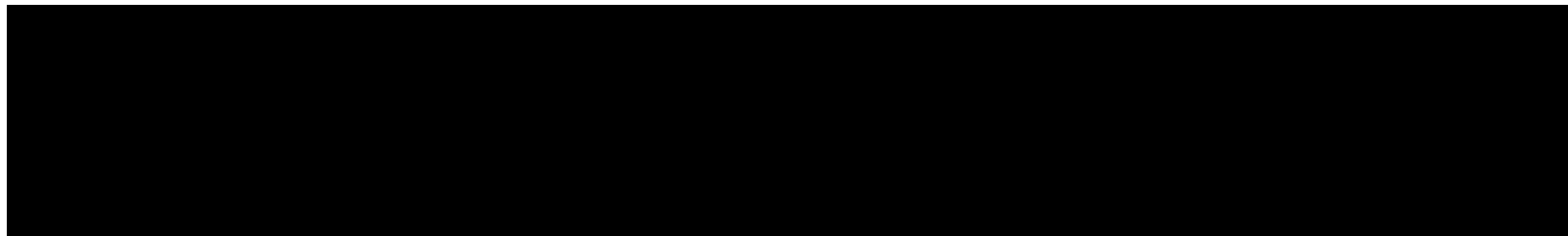
Pole „Data końcowa” okresu obowiązywania opisu:

pole wypełnione tylko wtedy gdy opis przestał obowiązywać ponieważ został zastąpiony nowym opisem ale kod stanowiska pracy pozostał ten sam (synt. 1), stanowisko zostało zlikwidowane (synt. 2) albo utworzono na jego miejsce nowe stanowisko z nowym kodem (synt. 3)

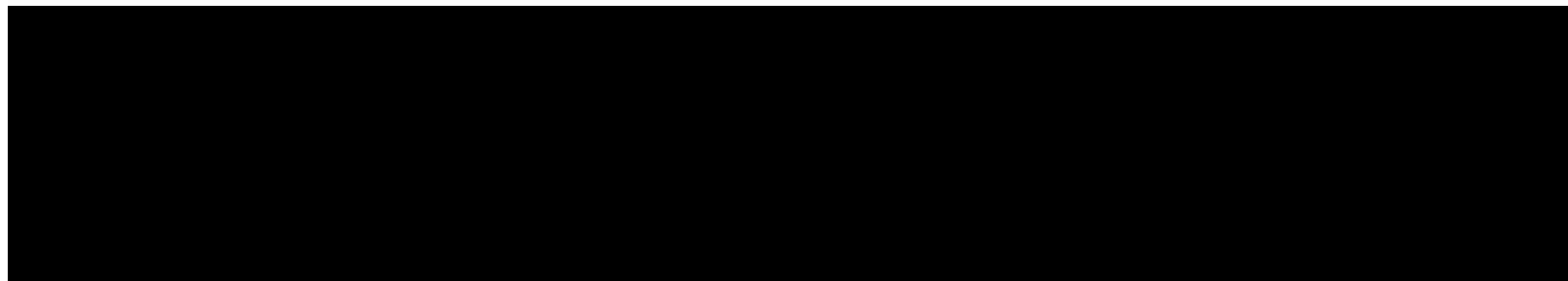
Syt. 1



Syt. 2



Syt. 3





Pole „**Wymiar czasu pracy**”:

- należy wpisać wymiar czasu pracy stanowiska niezależnie od stopnia jego kwalifikowalności

Przykład:

Pracownik jest zatrudniony na całym etacie, a stopień kwalifikowalności stanowiska to 50%. W tabeli wpisujemy 1 etat (nie 0,5 etatu).

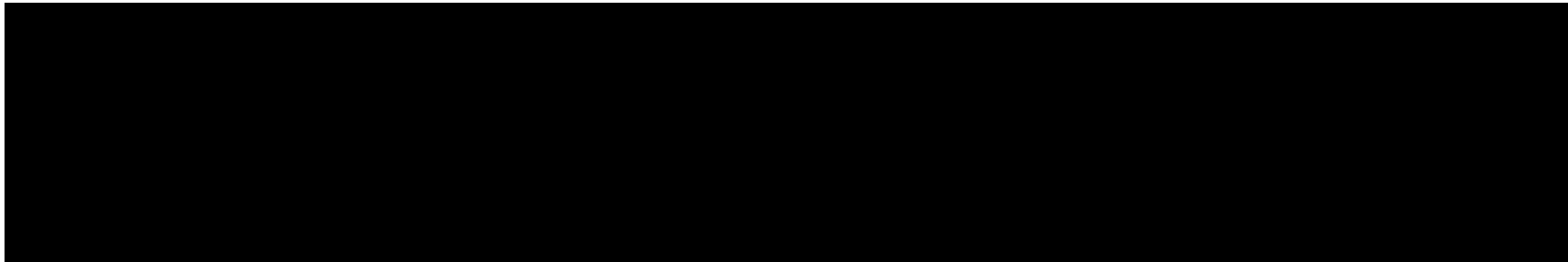


Pole „% kwalifikowalności stanowiska pracy”:

należy podać procentowe zaangażowanie pracownika w wykonywanie zadań kwalifikowalnych w ramach POPT

Pole „Liczba etatomiesięcy”:

liczona wg wzoru: liczba miesięcy, w których wynagrodzenie jest kwalifikowalne w projekcie x wymiar czasu pracy x % kwalifikowalności stanowiska pracy



Dane umieszczone w tabeli w kolumnach:

- „Okres obowiązywanie opisu stanowiska pracy”
- „Wymiar czasu pracy pracownika”
- „% kwalifikowalności stanowiska pracy”

powinny być spójne z informacjami podanymi w „Oświadczeniu o kwalifikowalności stanowiska” (tj. pkt 13 opisu stanowiska pracy)

Wakaty

Wszystkie wakaty planowane do obsadzenia w trakcie realizacji projektu powinny zostać ujęte we wniosku o dofinansowanie.

W tabeli „Harmonogram finansowania wynagrodzeń” jako „Datę początkową” okresu kwalifikowalności wynagrodzenia należy podać planowaną datę obsadzenia etatu. Jeżeli dla wakatów są sporządzone opisy stanowiska pracy należy je przesłać razem z wnioskiem o dofinansowanie. W przeciwnym wypadku w pkt 6 załącznika nr 1 należy umieścić deklarację, że opisy stanowisk pracy dla wakatów zostaną przesłane nie później niż z pierwszym wnioskiem o płatność, w którym będą one rozliczane.

Wskaźniki - określone przez beneficjenta, adekwatne do specyfiki realizowanych zadań

Nazwa wskaźnika	Typ wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa	Wartość docelowa

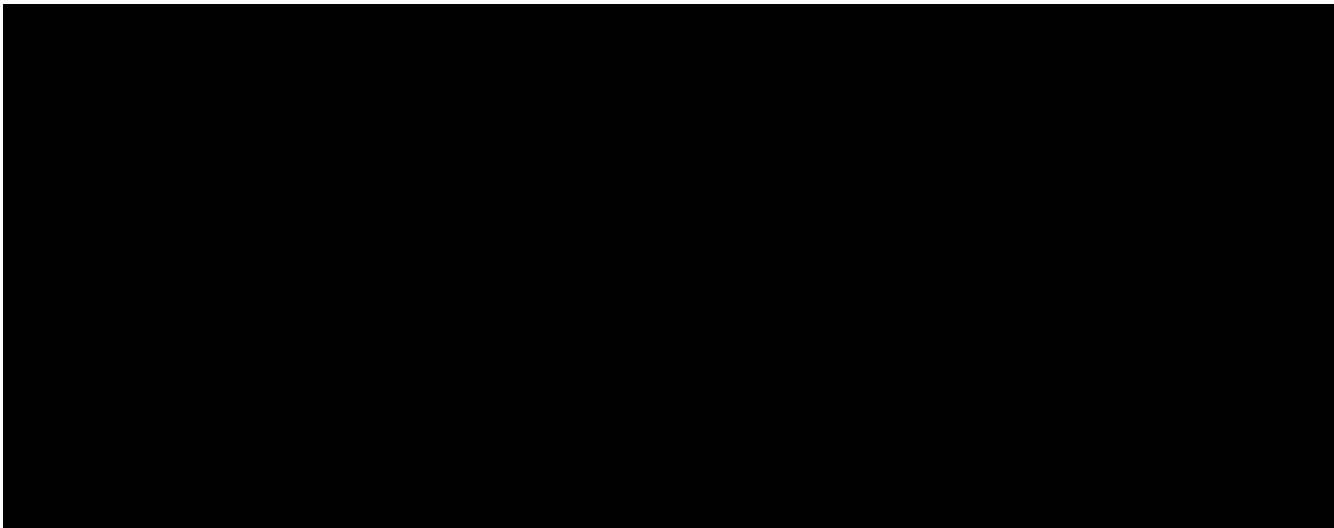
Tabelę należy uzupełnić w analogiczny sposób, jak tabelę w punkcie 3 wniosku o dofinansowanie. Należy jednak uwzględnić tylko wskaźniki dodatkowe, których nie ma w „Szczegółowym opisie priorytetów POPT 2007-13”. Nie należy powtarzać wskaźników podanych w pkt 3 wniosku.

Beneficjent może sam ustalić dodatkowe wskaźniki, które umożliwią dokładniejsze monitorowanie postępu rzeczowego projektu. Jeśli w projekcie nie przewidziano dodatkowych wskaźników, należy wpisać Brak w kolumnie 1.

Plan finansowy

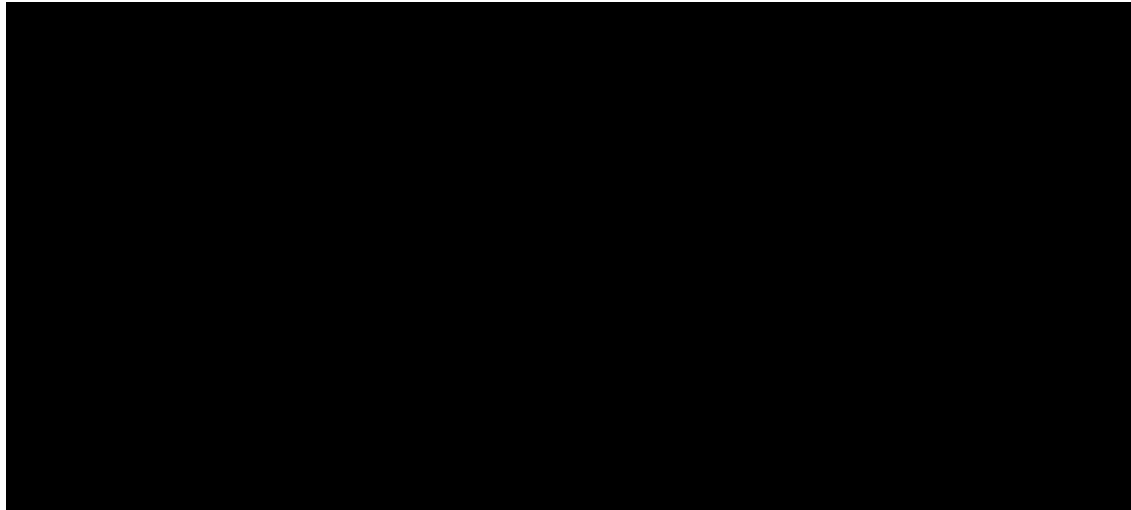
Plan finansowy projektu należy przygotować w podziale na kwartały dla każdego roku realizacji projektu.

W kolumnie 1 należy uzupełnić informacje dla wszystkich kwartałów realizacji projektu. Po każdym czwartym kwartale należy podać sumę dla danego roku.



Źródła finansowania

W tabeli należy podać wartość finansowania ze względu na źródła finansowania – w podziale na środki wspólnotowe, krajowe środki publiczne oraz środki prywatne.



Promocja projektu

Planowane działania informacyjno-promocyjne

Należy zamieścić informację o współfinansowaniu projektu przez UE ze środków EFRR w ramach POPT 2007-2013.

W szczególności projekt powinien być oznakowanym logiem POPT 2007-2013 oraz flagą UE ze wskazaną nazwą EFRR.

**Ministerstwo Rozwoju Regionalnego
Departament Programów Pomocowych
i Pomocy Technicznej
ul. Wspólna 2/4
00-926 Warszawa
www.funduszeuropejskie.gov.pl
popt@mrr.gov.pl**

Dziękuję za uwagę